

**ANUNCI sobre la convocatòria de provisió PD-01/24 CCCB mitjançant relació funcional o relació laboral especial d'alta direcció, del lloc de treball de directiu/iva professional de Director/a general del Consorci del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona (CCCB) i l'encomanda de la seva gestió a la Direcció de Serveis de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona (Exp. núm. CCCB/2024/0011102)**

La Diputació de Barcelona fa pública la convocatòria de referència, aprovada mitjançant decret de la presidència del Consorci del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona (CCCB), de data 29 d'abril de 2024, per a la provisió, mitjançant relació funcional o relació laboral especial d'alta direcció, del lloc de treball de directiu/iva professional de Director/a general del Consorci del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona (CCCB) i l'encomanda de la seva gestió a la Direcció de Serveis de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona, el text íntegre del qual es transcriu a continuació:

**“Bases del procés per a la provisió mitjançant règim funcional o relació laboral especial d'alta direcció, del lloc de treball de direcció pública professional, de Director/a General del Consorci del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona (CCCB)**

Descripció: Direcció general

Dependència: Consorci del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona (CCCB)

**Primera.- Objecte de les bases i encomanda de gestió a la Diputació de Barcelona**

És objecte de les presents bases regular el procés per a la provisió del lloc de treball de directiu/iva professional de Director/a General del Consorci del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona (d'ara endavant CCCB).

De conformitat amb l'article 45 del Reglament Orgànic de la Diputació de Barcelona (BOPB núm. 42, de 18.2.2003) i al decret de la Presidència de la Diputació de Barcelona de data 7 de novembre de 2013 (núm. 9660/13, BOPB del 18.11.2013), sobre fixació de les determinacions relatives a activitats a realitzar per compte dels organismes, dels consorcis i altres ens participats per la Diputació de Barcelona, es considera oportú sol·licitar l'assistència mitjançant encomanda a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona per a la gestió de la convocatòria d'aquest lloc de treball, atesa la limitació de mitjans personals del Consorci per tramitar-la en el cas present.

---

### **Segona.- Identificació del lloc.**

- Denominació: Director/a General del CCCB
- Grup classificació: A, subgrup A1.
- Codi retributiu: A102C
- Nivell de complement destinació: nivell 30
- Dedicació: 37,5 hores setmanals
- Dedicació: exclusiva
- Durada: En cas de règim funcional serà indefinida i en cas de contracte laboral d'alta direcció serà de 5 anys des de la seva formalització prorrogable per períodes de 5 anys. En ambdós casos en funció de l'avaluació de la gestió i sense perjudici que el cessament es pugui produir en qualsevol moment.
- Règim jurídic: personal directiu professional, amb règim funcional o, en el seu cas, amb relació laboral especial d'alta direcció, regulada al RD 1382/1985, d'1 d'agost.
- Retribució bruta anual a percebre 116.312,57 euros; i la seva distribució entre retribucions bàsiques (32.968,61) i complementàries (83.343,96), i dintre d'aquestes, tot diferenciant el complement de lloc o fix (77.935,93 segons funcions) i el complement variable (5.408,03 segons objectius), i sense perjudici de les corresponents actualitzacions.

### **Tercera. - Funcions a desenvolupar.**

El lloc de Direcció general és l'òrgan que assumeix la direcció i la coordinació de la gestió del Consorci i, d'acord amb l'article 16 dels estatuts, té assignades les funcions següents:

1. En l'àmbit de les seves competències, executar els acords i els decrets dels òrgans de govern del Consorci.
  2. Organitzar i supervisar els serveis.
  3. Elaborar els programes culturals i gerencials que permetin el correcte desenvolupament del Centre.
  4. Assumir la representació oficial del Centre.
  5. Exercir el comandament directe en matèria de personal.
  6. Aprovar els projectes d'obres i serveis.
  7. Adquirir i alienar béns i exercir les competències com a òrgan de contractació en els supòsits en què el valor dels béns o la quantia del contracte, IVA exclòs, no excedeixin del 20% dels recursos ordinaris del pressupost del Consorci.
  8. Gestionar econòmicament el Centre, reconèixer les obligacions i ordenar els pagaments.
  9. Aprovar l'establiment i la modificació dels preus públics
-

10. Aprovar convenis amb altres entitats, havent de donar compte al Consell General quan el seu import superi el 20% dels recursos ordinaris del pressupost del Consorci.
11. Aprovar les modificacions del pressupost en els supòsits no reservats al Consell General, d'acord amb les seves bases d'execució.
12. Exercir aquelles altres competències que, essent inherents a les comeses pròpies del Consorci, la L. 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, atribueixi a la Presidència i al Ple de l'entitat amb el caràcter de delegables i que no hagin estat assignades a un altre òrgan del Consorci.

#### **Quarta.-Requisits i condicions de les persones aspirants.**

Per a prendre part en aquest procés de provisió les persones aspirants han de complir, en la data de tancament del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

- Ser funcionari/ària de carrera de l'Estat, de les comunitats autònomes o de l'Administració local o funcionaris amb habilitació de caràcter nacional que pertanyin als cossos o escales classificats en el subgrup A1, personal laboral fix de les administracions públiques del subgrup de classificació assignat al lloc (subgrup A1), o bé altre professional que, sense reunir les condicions anteriors, acumuli una experiència de 5 anys o més en funcions directives relacionades amb l'activitat de l'ens.
  - Reunir els requisits generals de participació en els processos selectius i de funció pública que resultin d'aplicació en el seu cas, d'acord amb el que preveu l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
  - No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei en cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques i no trobar-se inclòs/a en cap dels supòsits d'incapacitat per contractar amb l'Administració pública, que es declararà mitjançant el formulari de la corresponent fitxa de tràmit, publicada a la mateixa Seu electrònica el moment d'emplenar tramitar la sol·licitud electrònic de participació en aquest procés.
  - Estar en possessió de la titulació universitària de grau o equivalent per a l'accés al subgrup A1 de la funció pública. Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea o d'altres estats diferents han d'estar en possessió d'algun dels
-

títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de persones treballadores.

Independentment de la nacionalitat, també poden ser admeses en aquesta convocatòria:

- Les persones cònjuges de les persones espanyoles i de les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separades de dret;
- Les persones descendents de les persones cònjuges de les persones espanyoles i de les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea -sempre que les persones cònjuges no estiguin separades de dret-, si són menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Les persones estrangeres a que es refereixen els apartats anteriors, així com les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, podran participar en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
  - En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu Estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
  - No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi la persona aspirant desenvolupar per sí mateixa les funcions bàsiques corresponents al lloc de Director/a General del Consorci.
  - No haver estat condemnat/da per sentència ferma per qualsevol delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals dels tipificats al títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, de conformitat amb el que preveu
-

l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència, pel que fa als llocs de treball amb contacte habitual amb menors.

- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Les persones aspirants hauran d'acreditar al llarg del procés selectiu el nivell de coneixement de les llengües catalana i castellana exigits, tant oral com escrit. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu al qual es refereixen les presents bases, s'avaluaran els coneixements mitjançant una prova específica. S'acceptaran les acreditacions del nivell exigít fins al moment anterior a la realització de la prova. Quedaran eliminades del procés aquelles persones aspirants que no acreditin el nivell de coneixements exigít.

La prova de castellà serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, sempre que no acreditin documentalment estar en possessió dels coneixements de la llengua castellana exigits en les presents bases. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés aquelles persones aspirants que siguin considerats no aptes.

Restaran exemptes d'efectuar la prova de castellà les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol; aquelles que acreditin el diploma d'espanyol nivell B2 d'aquesta llengua d'acord amb el que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o la certificació acadèmica que acreditin que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o; aquelles que aportin el certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

#### **Cinquena.- Presentació de sol·licituds i documentació**

La sol·licitud electrònica de participació en el procés de provisió va adreçada a la presidència de la Diputació de Barcelona i del Consorci del CCCB, i és accessible des del portal Tràmits i serveis de la ciutadania, entitats i empreses de la Seu electrònica (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, apartat Recursos Humans). Les persones interessades han de presentar la sol·licitud, juntament amb la documentació que l'ha d'acompanyar, de forma telemàtica d'acord amb el previst a l'article 1.3 del Reglament de les relacions electròniques en el marc dels

---

procediments administratius en l'àmbit de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona, publicat en el BOPB de data 16 de maig de 2019.

La presentació de la sol·licitud en un format diferent al normalitzat i/o per un canal no previst en aquestes bases suposarà la seva inadmissió en el procés de provisió. Aquesta anomalia en la presentació sols podrà ser esmenada mitjançant la presentació d'una nova sol·licitud dins del termini establert per a aquesta convocatòria.

Per a tramitar aquesta sol·licitud, us podeu identificar, i signar la sol·licitud, amb els sistemes de firma electrònica següents: idCAT Mòbil, amb certificat digital personal (idCAT, DNIe, FNMT, etc.) o amb [Cl@ve](#).

Les persones aspirants cal que tinguin en compte els requeriments tecnològics de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona <https://seuelectronica.diba.cat/requisitsTecnologics.asp> als efectes d'adjuntar la documentació.

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada. Això no obstant, en cas de dubte, l'Administració pot requerir de l'aspirant l'acreditació fefaent de qualsevol dels documents presentats.

L'anunci de convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les persones interessades a participar en aquest procés poden formalitzar la sol·licitud en el termini de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Simultàniament, la convocatòria es publicarà en la pàgina web de la Diputació de Barcelona (<http://www.diba.cat>), a la intranet corporativa (<http://www.intradiba.cat>) i al Tauler d'Edictes electrònic. Aquesta publicació tindrà caràcter complementari a la publicació en els diaris oficials. Així mateix, també es publicarà a la pàgina web del Consorci del CCCB (<https://www.cccb.org/ca/serveis/treballa-al-ccb/oferta-ocupacio-publica>)

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de la persona aspirant.

Els successius anuncis d'aquest procés així com el resultat es faran públics a la intranet corporativa (<https://intradiba.diba.cat/>) a la web de la Diputació de Barcelona (<http://www.diba.cat>), i al seu Tauler d'Edictes electrònic. Així mateix,

---

també es publicarà a la pàgina web del Consorci del CCCB (<https://www.cccb.org/ca/serveis/treballa-al-ccb/oferta-ocupacio-publica>)

No es considerarà esmenable la presentació de la sol·licitud de forma diferent al que es preveu a la base cinquena.

**La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la documentació** que tot seguit s'indica:

- **Còpia del DNI** o document equivalent que acrediti la nacionalitat.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos a la base quarta quart han de presentar còpia de la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

- Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del/de la seu/va cònjuge. Les persones aspirants nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, hauran d'aportar còpia del permís de residència legal a Espanya d'acord amb la normativa vigent.

---

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- Un exemplar del currículum vitae i la documentació correlativa acreditativa dels mèrits al·legats i numerats, d'acord amb els següents requeriments: .
    - a) El personal procedent de la Diputació de Barcelona i dels seus ens instrumentals podrà substituir l'acreditació documental dels mèrits al·legats amb la certificació o acreditació per part de l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans relativa als mèrits que constin registrats en el seu expedient personal, aportant només l'acreditació documental dels mèrits que no figurin en la certificació o acreditació esmentada anteriorment.
    - b) El personal procedent d'altres administracions públiques podrà substituir l'acreditació documental dels mèrits al·legats amb la certificació o acreditació per part de l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans relativa als mèrits que constin registrats en l'expedient personal de la seva administració d'origen, aportant només l'acreditació documental dels mèrits que no figurin en la certificació o acreditació esmentada anteriorment.
  - **Còpia del títol exigít**, titulació universitària de grau o equivalent per a l'accés al subgrup A1 de la funció pública.
  - En el cas de tractar-se d'una/a professional, que no sigui funcionari/ària de carrera de l'Estat, de les comunitats autònomes o de l'Administració local o funcionaris amb habilitació de caràcter nacional que pertanyin als cossos o escales classificats en el subgrup A1, o personal laboral fix de les administracions públiques del subgrup de classificació assignat al lloc (subgrup A1), a banda de la presentació del currículum vitae i de la documentació correlativa acreditativa dels mèrits al·legats i numerats, caldrà acreditar la titulació en els termes exposats en l'apartat precedent, i l'experiència durant 5 o més anys, en el desenvolupament professional de funcions directives relacionades amb l'activitat de l'ens.
  - Quant a l'experiència en el desenvolupament professional de funcions de nivell i àmbit similars als del lloc convocat, a banda de la presentació del currículum vitae i de la documentació correlativa justificativa dels mèrits al·legats i numerats, caldrà aportar qualsevol document que la permeti acreditar fefaentment.
-



- En cas de ser personal funcionari o laboral fix provinent d'una altra administració, còpia del nomenament com a funcionari/ària de carrera del subgrup de classificació A1 o resolució de contractació com a personal laboral fix i còpia del contracte, de la categoria equivalent al subgrup de classificació A1.
- Acreditació d'estar en possessió del nivell de català i si és el cas, de castellà establerts a la base quarta.
- La sol·licitud, ha d'anar acompanyada d'una certificació negativa de delictes de naturalesa sexual emesa pel Registre Central de Delinqüents Sexuals del Ministeri de Justícia, amb data del mateix dia de presentació de la sol·licitud o del dia anterior, per a comprovar que la persona aspirant no ha estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.

Alternativament, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, el ciutadà té dret a no presentar la certificació esmentada si expressa el seu consentiment per a què la Diputació de Barcelona faci la corresponent consulta en el Registre esmentat a través de plataformes d'intercomunicació de dades per aquesta convocatòria de provisió.

Els ciutadans d'origen estranger, o que tinguin una altra nacionalitat, hauran d'aportar, a més, certificació negativa de condemnes penals respecte dels delictes esmentats expedida de forma específica per a aquesta convocatòria per les autoritats del seu país d'origen, o d'on siguin nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

- Presentació d'una Memòria, d'acord amb el que estableix la base vuitena i desena.

No es valorarà altra experiència o mèrit que no hagi estat aportat a la data de presentació de la sol·licitud.

---

### **Sisena .-Admissió de les persones aspirants**

En virtut de l'encomanda de gestió a la Diputació de Barcelona, un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència del Consorci dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.

L'esmentada llista s'exposarà en el Tauler d'Edictes electrònic de la Diputació de Barcelona, a més de poder-se consultar a la pàgina web de la Diputació de Barcelona (<http://www.diba.cat>), i a la intranet corporativa (<https://intradiba.diba.cat/>). Així mateix, també es publicarà a la pàgina web del Consorci del CCCB (<https://www.cccb.org/ca/serveis/treballa-al-ccb/oferta-ocupacio-publica>). Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies hàbils següents a partir de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten reclamacions, al·legacions o esmenes, la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar. La presidència del Consorci, estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de les persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en el Tauler d'Edictes electrònic i es podrà consultar a la pàgina web de la Diputació de Barcelona (<http://www.diba.cat>), i a la intranet corporativa (<https://intradiba.diba.cat/>). Així mateix, també es publicarà a la pàgina web del Consorci del CCCB (<https://www.cccb.org/ca/serveis/treballa-al-ccb/oferta-ocupacio-publica>). No obstant això, la publicació esmentada, podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

### **Setena.- Comitè d'Experts**

El Comitè d'Experts que avaluarà les candidatures estarà integrat per cinc professionals de reconegut prestigi i trajectòria en el sector cultural i acadèmic, que compleixen els requisits d'imparcialitat i professionalitat i que tenen una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants.

Els membres d'aquest Comitè són els següents:

---

Presidenta:

- Maria Àngels Fitó Bertran, rectora de la Universitat Oberta de Catalunya (UOC)

Vocals:

- Josep Samitier Martí, director de l'Institute for Bioengineering of Catalonia (IBEC) i president de l'Associació Catalana d'Entitats de Recerca
- Silvia Sesé Pérez, directora editorial d'Anagrama
- Marta Gili Rosique, comissària d'art
- Judith Colell Pallarés, presidenta de l'Acadèmia del cinema català

Actuarà com a Secretària del Comitè d'experts, amb veu i sense vot, Ma. José Roda Girona, Cap de l'Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació de la Direcció de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona.

El comitè d'experts no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de les persones que exerceixin les funcions de president/a i secretari/ària, i de la meitat, almenys, dels seus membres. Si ho considera oportú, pot disposar que s'incorporin a les sessions assessors especialistes, amb veu però sense vot, que l'assisteixin en les seves tasques.

El comitè d'experts podrà reunir-se a distància per mitjans telemàtics, amb les degudes garanties.

L'abstenció i recusació dels membres del comitè d'experts s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

#### **Vuitena.- Desenvolupament del procés.**

El procés es desenvoluparà atenent a criteris d'idoneïtat i capacitat de les persones candidates a ocupar el lloc de treball, i constarà de les fases següents:

1<sup>a</sup> fase: Exercici de coneixements de català i castellà

2<sup>a</sup> fase: Presentació i defensa d'una memòria

3<sup>a</sup> fase: Valoració del currículum de les persones aspirants, d'acord amb el principi de mèrit i capacitat pel que fa a la seva idoneïtat en relació amb les funcions del lloc de treball de direcció professional i entrevista professional.

#### **Novena.- Primera fase: Exercici de coneixements de català i castellà**

En cas que les persones candidates no acreditin el nivell exigít de coneixements de llengua catalana i llengua castellana, hauran de fer les proves corresponents. Pel que fa al català, constarà de dos exercicis: un exercici escrit i un altre exercici oral

---

de coneixements de català d'acord amb el nivell exigít (C1). En la prova de coneixements de català cadascuna de les persones aspirants és qualificada per l'òrgan qualificador com a APTE o NO APTE. Per obtenir la qualificació d'APTE, cal superar les dues proves (escrita i oral). Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de NO APTE no poden continuar el procediment de provisió.

Pel que fa a la qualificació de l'exercici de castellà, aquest serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

### **Desena.- Segona fase: Presentació i defensa d'una memòria**

Consistirà en la presentació, dins del termini de presentació d'instàncies, d'una memòria, degudament paginada i amb una extensió que no podrà superar les 15 pàgines, amb lletra Arial, tamany 12 i interlineat senzill, amb el títol següent:

*"Anàlisi sobre la situació actual del CCCB i línies estratègiques de futur"*

Aquesta memòria caldrà defensar-la davant el Comitè d'Experts en la data, hora i lloc que sortirà publicada a la intranet corporativa (<http://ww.intradiba.cat>) a la web de la Diputació de Barcelona (<http://www.diba.cat>) i al Tauler d'Edictes electrònic de la Diputació de Barcelona. Així mateix, també es publicarà a la pàgina web del CCCB (<http://www.cccb.org/ca/serveis/treballa-al-cccb/oferta-ocupació-publica>)-

La defensa de la memòria es valorarà amb un màxim de 7 punts, sent necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts per procedir a tercera fase de valoració de mèrits i entrevista professional.

La defensa de la memòria es podrà fer en català, castellà o anglès.

#### **a) Criteris de valoració de la memòria**

##### Aspectes generals

- Documentar adequadament el projecte/memòria (es valorarà la coherència i contrast dels arguments i la solvència contrastada de la qualitat de les propostes).
  - Haver contrastat la informació disponible i publicada sobre el Consorci del CCCB
  - Presentar una redacció acurada, no superficial, precisa i amb base argumental sòlida.
-

- Presentar el contingut de la memòria/projecte en un format acurat.

#### Aspectes a valorar sobre el contingut de la memòria

- Presentar un sumari coherent i adequat al títol de la memòria/projecte.
- Presentar una anàlisi crítica sobre la situació actual del CCCB, tant a nivell institucional, com a nivell de línies de programació, tenint en compte el context local i internacional.
- Presentar una proposta amb les principals línies estratègiques de programació a desenvolupar en els propers 5 anys, en coherència amb la diagnosi presentada.

#### Aspectes a valorar en l'exposició i defensa de la memòria

- agilitat, claredat i seguretat expositiva
- material de suport
- argumentació tècnica: explicació i justificació dels diferents aspectes contemplats en la memòria i resposta a les preguntes plantejades
- aplicabilitat: dimensionament dels recursos necessaris i adequació a l'entorn organitzatiu

### **Onzena.- Tercera fase: Valoració de mèrits i entrevista professional**

Aquesta fase tindrà una puntuació màxima de 3 punts.

#### **a) Valoració de mèrits**

Consistirà en la valoració del currículum de les persones aspirants que hagin superat la fase segona de defensa de la memòria.

Com a criteris rellevants per a determinar la idoneïtat i competència professional, es valorarà l'experiència professional en l'àmbit de la direcció, especialment d'institucions culturals o de la gestió cultural. També en l'assessorament i gestió en matèria d'equipaments culturals a l'Administració pública i/o al sector privat.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant l'aportació de còpies dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social o per qualsevol altre mitjà que acrediti aquesta experiència.

---

Es valorarà la formació vinculada al lloc de treball a proveir mitjançant l'aportació de còpia de les titulacions acadèmiques de llicenciatures, diplomatures, graus, postgraus, màsters i doctorats en les àrees de coneixement relacionades amb les ciències humanes i socials i la cultura, així com la participació en cursos, seminaris, jornades, congressos i altres formats educatius.

Es valorarà la pertinença o participació en xarxes nacionals i internacionals vinculades a les àrees principals d'interès d'una institució cultural pluridisciplinar com el CCCB.

Es valorarà l'experiència en docència acadèmica, cursos, participació en ponències, elaboració i presentació de publicacions i articles de caràcter professional, així com la col·laboració amb mitjans de comunicació, intervenció en congressos, conferències i jornades, sempre en relació amb les funcions a desenvolupar corresponents al lloc a proveir del Consorci.

Es valoraran els coneixements acreditats a partir de nivell B2 de llengua anglesa (First Certificate) segons el Marc Europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents. També es valorarà el coneixement d'altres llengües a partir de nivell B1.

Respecte a les habilitats a valorar, es tindran en compte, entre d'altres, les que acreditin per ocupar llocs de direcció professional: la capacitat d'integració de les diferents vessants de l'activitat encomanada i dels recursos assignats, el lideratge, la responsabilitat en la gestió i activitat encomanada i la capacitat d'autonomia en el treball.

Els mèrits es valoraran amb un màxim de 2 punts.

### **b) Entrevista professional**

Com a complement de la valoració de mèrits, el Comitè d'Experts realitzarà una entrevista professional a les persones candidates en la qual es valorarà, entre d'altres mèrits i aptituds, les següents:

- L'adaptació del perfil de la persona aspirant al lloc a proveir de Director/a general en atenció a la seva trajectòria professional d'acord amb el currículum i documentació presentada. En aquest sentit, s'haurà de valorar, especialment, l'experiència professional de la persona aspirant en l'àmbit de la cultura.
  - La capacitat de lideratge i la visió estratègica.
-

- A partir de la memòria presentada, l'acreditació de coneixements vinculats a les funcions a desenvolupar. Aquests coneixements també es valoraran en atenció a l'experiència professional acreditada per la persona aspirant.

Es podrà exigir que part de l'entrevista professional, que no tindrà caràcter eliminatori, es realitzi en anglès.

La puntuació de l'entrevista serà per un màxim d'1 punt.

La data/hora i el lloc de la realització de l'entrevista es publicarà al tauler d'edictes electrònic i es podrà consultar igualment per Internet a la pàgina web de la Diputació de Barcelona (<http://www.diba.cat>), a la intranet corporativa (<https://intradiba.diba.cat/>) i a la web del CCCB ([http://www.cccb.org/ca/serveis/treballa-al-ccb/oferta-ocupació-publica](http://www.cccb.org/ca/serveis/treballa-al-ccb/oferta-ocupacio-publica))

#### **Dotzena.- Règim jurídic, proposta de designació i nomenament**

El règim jurídic de la provisió de la convocatòria de la Direcció general i de la relació que vinculi a la persona designada amb el Consorci del CCCB ve determinat per l'article 13 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, els Estatuts del Consorci del CCCB (BOPB 14.01.2016) i el RD 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i prèvia la comprovació del compliment dels requisits exigits, per part del Comitè d'Experts, aquests emetran un informe-proposta de designació en relació a la persona que hagi obtingut la major puntuació en el procés selectiu i que considerin més idònia per a l'exercici del lloc directiu professional.

El nom de la persona proposada es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en la pàgina web de la Diputació de Barcelona (<http://www.diba.cat>), a la intranet corporativa (<https://intradiba.diba.cat/>) i al Tauler d'Edictes electrònic. Així mateix, es publicarà a la pàgina web del Consorci ([http://www.cccb.org/ca/serveis/treballa-al-ccb/oferta-ocupació-publica](http://www.cccb.org/ca/serveis/treballa-al-ccb/oferta-ocupacio-publica))

La Presidència del Consorci del CCCB, un cop efectuades les actuacions precedents, nomenarà la persona escollida i del seu nomenament es retrà compte als òrgans col·legiats del consorci.

La convocatòria per a la provisió del lloc de Direcció general podrà ser declarada deserta, de forma motivada, si cap de les persones aspirants reuneix els requisits

---

exigits o cap dels perfils professionals és considerat idoni pel desenvolupament del lloc.

Per al cas que sigui funcionari/ària de carrera d'altra administració pública, el resultat de la convocatòria serà notificat a la persona interessada i a l'administració d'origen als efectes escaients.

Per tal de formalitzar el corresponent nomenament o contracte d'alta direcció, la persona candidata designada haurà de presentar al Consorci els documents acreditatius originals, la declaració sobre béns i drets patrimonials i la declaració sobre incompatibilitats i activitats que generin o puguin generar ingressos econòmics, en compliment amb el que disposa l'article 75 i la DA 15a de la L 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

La persona aspirant proposada, llevat que es trobi en servei actiu i prestant serveis en la Diputació de Barcelona o en alguns dels ens que formen el seu sector públic, haurà de presentar al Consorci del CCCB certificat acreditatiu de posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques que pertoquin al lloc de treball convocat.

### **Tretzena. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal**

La Diputació de Barcelona tracta les dades personals de les persones sol·licitants i aspirants proposades en aquest procés de provisió, amb la finalitat de gestionar la provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries, i se sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

En aquestes bases es preveu el tractament de dades de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases, així com la captació de la seva imatge pel sistema de videovigilància en el cas que s'accedeixi a alguna de les instal·lacions corporatives. En el cas de ser finalment proposades, les seves dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social.

---



La Diputació de Barcelona realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDPiGDD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència i a la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

Les dades facilitades per les persones aspirants proposades, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de la Diputació de Barcelona. Les dades facilitades per la resta de persones sol·licitants seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de provisió. Les imatges de videovigilància seran destruïdes en el termini màxim de 30 dies des de la seva captació.

Les persones participants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, puguin arribar al seu coneixement i, especialment, com a conseqüència de l'accés a les instal·lacions de la Diputació durant el procés de provisió, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de la corporació. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzada la vinculació amb la Diputació i el CCCB.

Les persones aspirants poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica: <https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades> o per correu postal o presencialment, identificant-se convenientment i exposant el dret que vol sol·licitar, al Registre General, Rambla Catalunya, 126, 08008-Barcelona.

En el supòsit de què no restin satisfetes amb l'atenció rebuda una vegada exercit qualsevol dels drets esmentats amb anterioritat, podran presentar potestativament una reclamació davant el Delegat de Protecció de Dades en [dpd@diba.cat](mailto:dpd@diba.cat), sense perjudici de poder presentar reclamació davant de:

Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT)

[https://apdcatt.gencat.cat/ca/seu\\_electronica/tramits/reclamacio/](https://apdcatt.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/)

---

### **Catorzena. Identificació de les persones aspirants**

La identificació de les persones aspirants, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona, afegint quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD). Si les persones interessades no tinguessin cap d'aquests documents, se'ls identificarà únicament pel seu nom i cognoms (Disposició Addicional Setena, tercer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es presentarà pseudonimitzada, substituint les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al del registre d'entrada de la sol·licitud presentada.

En el cas que la persona aspirant es trobi en alguna situació en la que consideri que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

### **Quinzena. Cessament**

El personal nomenat per al lloc de direcció professional convocat podrà ser cessat en qualsevol moment de manera discrecional.

### **Setzena. Altres aspectes**

En cap cas la designació com a personal directiu professional donarà dret a integrar-se en la plantilla de personal laboral fix propi del Consorci del CCCB.

Les condicions d'ocupació del personal directiu professional no tenen la consideració de matèria objecte de negociació col·lectiva d'acord amb el que estableix la normativa bàsica sobre funció pública.

El personal que hagi obtingut un lloc de direcció pública professional estarà subjecte a avaluació del CCCB del desenvolupament d'acord amb els criteris d'eficàcia, eficiència, responsabilitat per la seva gestió i control de resultats en relació amb els objectius que els hagin estat fixats.

El desenvolupament del lloc resta sotmès al règim d'incompatibilitats establert per als funcionaris de carrera i resta d'empleats públics, i a les limitacions establertes

---

per a l'exercici d'activitats privades, d'acord amb la normativa aplicable. Per als aspectes no previstos seran d'aplicació les previsions contingudes per la legislació de funció pública local.”

Barcelona, 17 de maig de 2024

A partir del següent dia hàbil a aquesta data s'obre el termini per a la presentació de sol·licituds.

---